

# 浅谈如何在电力档案管理中实现经济效益

郑长东

国网陕西省电力有限公司志丹县供电分公司

**[摘要]** 改革开放以来,我国社会主义经济得到了飞速的发展,而随着互联网技术的日益普及,信息时代悄然来临。在信息时代的新背景下,电力企业要保持自身持续性的稳定发展,就需要重视和发挥信息的价值,而企业要深入地挖掘信息价值,就需要通过电力档案管理系统来实现。因此,电力企业管理人员要正确认识和足够地重视电力档案管理,积极地推动并协助档案管理制度的建立和创新,从而使电力档案管理工作更好地服务于企业的发展建设。本文就此展开了论述,以供参阅。

**[关键词]** 电力档案; 管理; 经济效益

**[DOI]** 10.12252/j.issn.2096-627X.2021.11.342

## 引言

档案作为人类传递知识的介质,能够较好的开发和利用档案内的信息管理将会对实现知识现实价值起到推动的作用,并对知识的促进有着十分重要的意义。企业的整体生产与经验的过程都被记录在电力档案之中,可见电力档案的内容十分广泛、信息量大、种类多,关乎到整个企业的经营命脉,真实有效的反映出企业的发展过程,内含丰富的科技资源,可谓是无价之宝。电力档案管理工作并非简单的抄抄写写,将有关材料装订成册,而是需要档案管理人员与科技人员同心协力将档案资源转化为企业的生产力。但目前我国电力档案管理工作的实际情况上来看,想要实现经济效益这一目标,还存在着诸多的问题,需要不断提升自身认识,把握住每次的机遇,才能够实现电力档案管理工作中的经济效益。

## 1 电力档案管理简析

电力企业档案管理是电力企业管理工作的基础和重要环节,对电力企业经济发展具有重要影响,是电力企业赢得市场竞争主动权的有力保证。电力企业档案是电力企业生产经营活动的原始记录,它涉及范围广、门类多、信息量大,对生产经营起着至关重要的作用,是电力企业成长发展历程的真实写照,具有广泛的资源和特有的知识信息,是电力企业不可估量的宝贵财富。对于电力企业内部工作人员的工作信息也有相应的记录,其中还包括电力科学信息技术,利用科学化的信息技术帮助电力企业完善电力管理制度,保护电力各项信息的发展稳定性。电力企业档案的建立对于企业发展是一笔不可估量的财富,电力企业档案是保证电力企业健康稳定发展的前提条件,是提高工作质量和工作效率的有效手段。当前我国电力企业内部档案管理还存在很多问题,电力企业发展应该转变思想,利用科学发展观和全新的化新理念去工作,构建合理、有效的管理机制,不断完善和提高档案管理工作的有效性,促进企业的发展与壮大。

## 2 电力档案管理工作的重要作用

电力档案作为电力企业历来发展的见证者与记录者,为电力企业的发展提供有力的资料与信息的支持。因此,进一步做好电力档案管理工作,有助于电力企业经济效益进一步的实现,使得电力企业在激烈的市场竞争环境下立于不败之地。随着电力企业不断发展壮大,人们渐渐意识到电力档案管理工作在电力企业运营中的重要性,发现了其具有的信息价值,有效对电力档案进行管理,充分整合其蕴含的有价值

的信息,对提升电力企业的经济效益有着非常大的帮助。如今,我国已进入了信息时代,电力档案管理为电力企业提供的最新资料信息,可以有效为电力企业管理层决策提供真实准确的信息参考,提升决策的准确度,进而可以推动电力企业的经济效益发展。电力档案管理工作需要结合当前电力企业发展实际,及时发现电力档案管理工作中的不足之处,并尽快采取有效的改进措施,为整个电力企业的经济效益发展提供有力的支持与保障。

## 3 电力档案管理中经济效益实现存在的问题

### 3.1 电力企业对档案管理工作的重视度不足

现阶段,由于各企业对电力相关的工作十分看重,而忽略了对电力档案管理工作的投入,因此限制了电力档案管理工作技术的发展。且各企业领导对于电力档案的管理工作的重视度不够,使电力档案管理需要的相应设备齐全度不够。而相关的工作人员对电力档案管理的认知度不高,忽略了其重要程度,有一些工作人员在职期间偷工减料,工作态度消极低落,对待管理工作没有保持一颗积极负责的心,更有甚者完全将自身的工作完全抛之脑后,且很多企业因资金有限,对于档案管理的投入资金达不到理想指标,目前还没有针对档案管理信息化的相关系统,缺乏制度以及统一标准,使档案资料的准确确定与完整度降低等影响到信息安全性的问题。

### 3.2 电力档案编制研究成果缺少实践价值

电力档案编制探究工作的目标是更大程度地、成体系地发掘电力档案信息资源,提高档案资料信息的利用率,促进档案快速转化为一种生产力。从大多数电力企业的目前情况来看,科技档案编研成果普遍缺乏实践价值,或者说具有实践价值的档案编制探究成果较少。尽管以前电力公司档案机构也曾经取得了部分初级编制研究成果,可是伴随电脑在档案管控的大力运用,这些编研成果已经无法满足当今电力档案管理的需求。笔者认为,如果想有力提升档案服务能力,提升档案的使用效率和实践价值,就必须在档案编研工作中始终坚持“存真、提炼、适用”的原则,尤其要准备好充足的资金,解决好人员的经费问题,为编研工作提供物质基础。

### 3.3 档案管理团队的专业素质偏低

要想成为一名合格的档案管理人员,其必须具备较强的文字表达能力和逻辑思维能力,同时还应熟练的掌握档案管理的相关知识以及信息网络技术,能够熟练的运营档案管理的办公自动化系统。而实际的情况却是,企业对电力档案管

理工作不够重视,而对负责电力档案管理的人员也没有严格的要求,没有引进具有较强专业素质的档案管理人才,大大的降低了电力档案管理团队的整体素质。很多档案管理人员根本不具备相应的专业能力和理论基础,很多员工都是看这个部门工作强度不大而选择调往档案部门,大大的降低了档案管理团队的创造力和战斗力。

#### 4 电力档案管理工作实现经济效益的有效途径

##### 4.1 加强电力档案管理工作重要性的认识

档案资源的高效利用,对实现信息应有的价值与推进知识经济发展十分有利。而知识经济发展必然会唤醒企业增强电力档案管理,进而实现经济效益这一目标。在整个电力档案管理中,企业上层领导是否对其重视有这十分关键的作用。首先,档案管理部门应增强对其宣传力度,通过大量的宣传工作来进一步的推广档案管理的规范化,并引起上层领导的高度重视,营造出一种良好的舆论氛围;其次,企业领导自身必须要认识到电力档案管理与企业之间存在何种关系,它是构成企业知识信息不可或缺的重要“成员”,需要企业内部齐心协力去做好;再次,电力档案管理工作应与生产经营的重视一样,来制定出相应的管理制度,并将档案管理工作员工岗位职责做好考核的一部分,使电力档案管理实现领导分管、职责明确、奖惩有制、全员重视,来确保电力档案管理工作在企业中的核心价值地位。

##### 4.2 优化档案管理的技术和设备

我们所处的时代是信息化的时代,随着网络技术和计算机软件的不断进步,电力档案工作对信息化的软件也有了越来越强的依赖性,为了提高电力档案工作的效率,优化其工作的技术和设备势在必行。管理技术和专业设备的优化,能极大的缓解相关人员的工作压力,还能有效降低电力档案工作的繁琐程度,也能在一定程度上减少人力物力资源的浪费,实现档案管理工作的优化配置。另外,档案管理工作之所以无法满足企业发展的需要,很大一部分原因就在管理技术和工作设备上,通过优化档案管理的技术和设备,该部门就能尽快完善技术设备上的缺陷,努力发挥自身工作的优势,尽早达到企业的要求。优化电力档案工作的技术和设备,在一定程度上就能对电力企业的信息、数据资源进行有针对性的研究,为企业的快速发展提供稳定的信息资源保障,实现企业经济效益的最优化,不断增强企业的核心竞争力。

##### 4.3 规范电力档案管理工作

首先,对现有的电力档案管理制度进行改进完善,保留符合当前电力档案管理需求的内容,删除已经落后过时的内容,并重新添加具有现代档案管理特点的相关制度。同时,根据国家档案局颁布的《企业档案工作规范》,结合电力企业档案的实际特点,制定新的档案信息化管理制度,使电力档案信息化管理有章可循、有据可依,提高档案的信息化管理水平。其次,在规范电力档案管理制度的基础上,实行部门立卷责任制和责任分工制,将电力档案管理落实到各个岗位,加强对档案的过程管理,将档案管理融入电力企业的工作流程中。要求各个部门做好辅助工作,促使电力档案管理走向规范化管理道路。值得一提的是,完善后的制度必须要

确保能够在实践中落实。无论是企业领导还是其他生产部门人员,尤其是档案管理工作人员,都要遵守规章制度,在档案的收集、整理、立卷、编制、保管等整个流程实现无缝衔接,保证档案管理工作质量。最后,电力档案管理工作不能闭门造车,而是要从档案室中走出去,参与到电力企业的生产经营中,为其提供重要的信息资源,促进电力档案管理工作与电力企业同步发展,积极掌握企业发展的核心信息,并将为企业发展服务作为电力档案管理工作的宗旨,构建企业信息资料库,将有助于提升企业经济效益的所有信息进行筛选分类,帮助企业领导做出正确决策,提高企业生产经营的经济效益。

##### 4.4 积极推进档案数字化

电力档案管理的数字化具备非常多的优势,相对于传统的纸档案更加科学性,而推进档案管理的数字化也是电力企业档案管理发展的趋势。当前的电力企业在发展中,存在非常多的纸文件,对于这些纸文化的保管和存储都是一项非常巨大的工程,不仅需要耗费大量的人才,而且存储上也有诸多的困难。而数字化档案管理方式的引进,就可以取代这些纸文件耗费的大量人力物力,但是,要想有效的实施电力档案管理的数字化,除了要引进数字化档案管理的系统之外,还要进行档案管理人员的相关培训,确保所有的档案管理人员能够熟练的操作管理系统,为电力企业节省大量的资金,提升企业经济效益。

##### 4.5 提高电力档案管理人员的专业素质

电力档案管理人员的专业素质不高是影响档案管理工作效率的重要因素。要解决档案管理人员专业素质不过硬的问题需要对员工进行专业的培训教育,首先,科学地制定培训内容:针对培训员工的不同特点制定合适的内容;其次,合理地设定培训目标:由于档案管理工作具有工作量大、范围广、专业性高,需要设定合适的目标;最后,培训期间,相关负责人员要不时地检查培训员工的学习情况,督促和帮助员工提高自身的专业素养。这样,才能充分发挥出培训的效果,加强培训员工的专业素养,从而提供档案管理工作的效率,进而促进企业实现经济效益的最大化。

#### 结束语

总而言之,电力档案保管者应当通过改变思想来顺应新时代的发展需要,形成与时俱进、敢于创新的时代理念,做好电力档案的搜集归纳、保管、开发和利用工作,应通过电力档案材料管理工作的实际提升自身素养,提升网络化管理能力和档案的编研水平,较大程度上提升档案的利用率,使其发挥应有的价值,从而为电力领域提供多途径、全面、高效的高品质服务,促进中国电力行业的平稳发展。

#### 参考文献

- [1]温慧琴.浅谈如何在电力档案管理中实现经济效益[J].电子乐园.2019(08):0394-0394
- [2]杨涛.浅谈如何在电力档案管理中实现经济效益[J].现代国企研究.2018(02):104-104
- [3]王思兰.浅谈如何在电力档案管理中实现经济效益[J].数码设计.2017(11):15-16